

Отчет управляющей компании «Люмьер-Комфорт» о выполнении условий договора за октябрь 2022 г.

ЖК «Мендельсон»

В период с 1 октября по 31 октября 2022 года

Организационные мероприятия

1. Контроль технического обслуживания лифтов, обслуживания ИТП, обслуживания вентиляции, водоочистки.
2. Составление и размещение объявлений о проводимых мероприятиях.
3. Работа с должниками (размещение информации на стендах)
4. Отправка квитанций по электронной почте и доставка в почтовые ящики квитанций в бумажном носителе.
5. Контроль за работой подрядной организации ИП Коростенков по электро-техническим работам (19 заявок);
6. Контроль за исполнением заявок на гарантийный ремонт теплого остекления (1 заявка).
7. Контроль и приемка работ по регламентному техническому обслуживанию лифтового оборудования компанией Конне-Лифтс.
8. Контроль за проведением регламентного обслуживания систем АПС, СОУЭ, АППЗ, систем СКУД и домофонии, обслуживанию систем диспетчеризации и газоанализа паркинга компанией КССвязьмонтаж.
9. Контроль за работой строительных бригад – шумовые работы, правила разгрузки и вывоза строительного мусора, доступ на крышу и в технические помещения.
10. Составление заявок на основе осмотра, составления плана работ, устранении дефектов.
11. Программирование брелков для въезда-выезда с территории ЖК, въезда-выезда из паркинга.
12. Осуществление мероприятий по влажной уборке мест общего пользования (МОП) по графику.
- 13.

В рамках проведения регламентных работ были выполнены следующие мероприятия:

1. Снятие показаний за отчетный период (октябрь 2022г.)
2. Контроль параметров водоснабжения (давление, температура) на вводе в ИТП, в системе горячего водоснабжения, на вводе водомерного узла, в системе холодного водоснабжения.
3. Внешний осмотр оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации (ежедневно).
4. Внешний осмотр трубопроводов и теплоизоляции систем отопления, горячего и холодного водоснабжения на предмет целостности, отсутствия протечек, отсутствия коррозии, наличия маркировки и соблюдения теплоизолирующих свойств.
5. Внешний осмотр оборудования (фильтров, обратных и редукционных клапанов, коллекторов, запорной арматуры, средств измерения и контроля) на предмет отсутствия механических повреждений, отсутствия загрязнения внешних поверхностей.
6. Осмотр дренажных приемков и стоков на предмет отсутствия загрязнения и заполнения водой, проведена очистка дренажных приемков в паркинге.
7. Проверка исправности и работоспособности оборудования систем отопления, вентиляции, горячего и холодного водоснабжения и канализации
8. Проверка исправности и работоспособности фильтров и грязевиков, обратных клапанов, редукционных и балансировочных клапанов, коллекторов и запорной арматуры.
9. Составления актов.
10. Произведены работы по электроснабжению в рамках ТО и по заявкам.
11. Произведены регламентные работы по обслуживанию системы СКУД и домофонии.
12. Проведены регламентное обслуживание систем дымоудаление и пожаротушения.
13. Проведено техническое обслуживание поломоечной машины паркинга.
14. Проведено плановое техническое обслуживания лифтов.
15. Проведена прочистка водостоков ливневки во дворе.
16. Проведено плановое техническое обслуживание ворот.
17. Произведена регулировка входных дверей, доводчиков.

18. Произведена установка двери (6 парадная 2 этаж).
19. Произведены работы по установке вентиляционных решеток, лючков (6 парадная).
20. Произведены работы по ремонту рамы у картины (5 парадная).

Работы по ИТП

1. Контроль за приборами.
2. Осмотр помещений ИТП и водомерных узлов на предмет освещения, вентиляции, сохранности оборудования, отсутствия следов протечек и загрязнения ежедневно.
3. Проверка насоса и откачка приямка в ИТП коммерция.

Санитарное содержание придомовой территории и МОП

1. Производится контроль санитарного состояния, согласно графиком уборки.
2. Составление графиков уборки МОПов еженедельно, графиков уборки паркинга, размещение в грузовых лифтах, на «-1» этажах на информационных стендах, у кладовых помещений.
3. Проводилась еженедельная уборка подоконников внутри двора и снаружи по периметру здания.
4. Проведена регулировка доводчиков.
5. Проведен покос придомовой территории.
6. Производились работы по озеленению (обрезка кустов).
7. Проведена рихтовка дверей (входные группы, эвакуационные лестницы).
8. Проводилась регулярная уборка территории и урн.
9. Проводилась еженедельная генеральная уборка (контейнерная площадка).
10. Уборка вручную и мойка поломоечной машиной паркинга в соответствии с графиком проведения работ, проведение уборки труднодоступных мест паркинга
11. Проводилось пополнение стоек Дог пакетов.
12. Проведение еженедельной (четверг) уборки МОП кладовых помещений.
13. Работа с жильцами по уборке мусора в МОП, в колясочных.
14. Регулярно производился вывоз бытового мусора подрядной организацией ООО «Технология чистоты». Бытовой мусор вывозился 31 раз, вывезено 72 куб.м.
15. Производилась замена грязезащитных ковров в холле входной зоны и междверных пространств в парадных и лифтовых холлов в количестве 6 штук (05.10;12.10; 19.10;26.10.22г.).

Работа Административно-диспетчерской Службы

1. Всего в течение отчетного периода было принято и отработано 51 заявок.
2. Проведение работ по организации и контролю въезда и прохода на территорию ЖК.
3. Проведение ежедневных обходов МОП, паркинга, внешней территории. На основе обходов администраторами создано 34 заявок.
4. Работники дежурной смены применяли меры по обеспечению соблюдения установленных правил проведения шумных работ, погрузо-разгрузочных работ, режима соблюдения тишины.
5. Ведение необходимых журналов.
6. Размещение текущих объявлений на информационных досках ЖК.

Работа с собственниками жилых и коммерческих помещений.

1. Оказывалась помощь в снятии показаний индивидуальных приборов учета коммерческих помещений, передачи показаний в бухгалтерию.
2. Оказывались консультации по телефону по оплате квитанций, необходимости соблюдения чистоты и порядка в МОП.
3. Проведено программирование брелоков для въезда в паркинг и входа в парадные.
4. Ответы на обращения в С-300.
5. Ответы на письма собственникам.
6. Составление актов в квартирах по протечкам и другим требованиям.

По управлению и финансовому менеджменту:

1. Расчет и выпуск квитанций за октябрь.
2. Сотрудники служб УК проводят приемы жителей ежедневно с 9 до 18 часов.